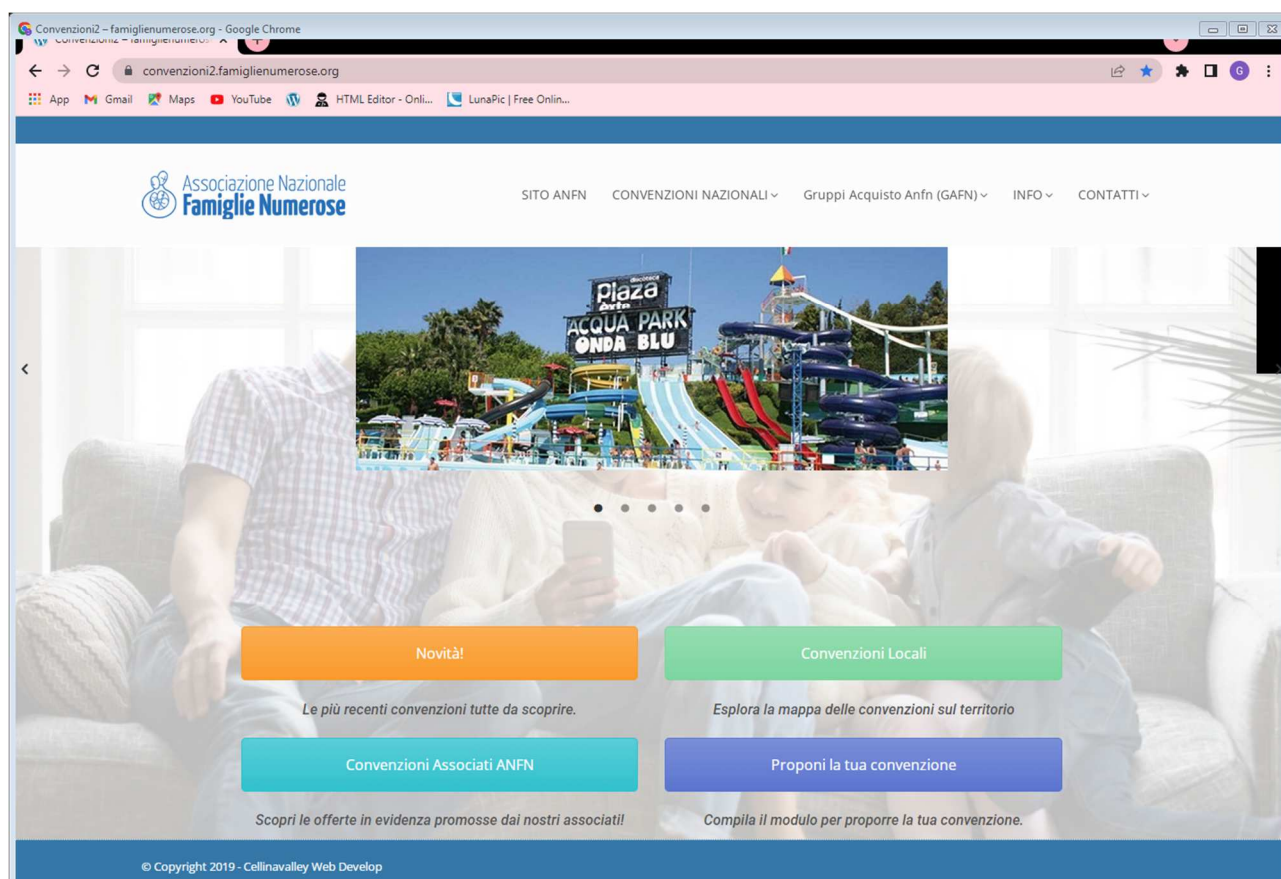


Guida inserimento convenzioni

Convenzioni2



Sommario

CONVENZIONI NAZIONALI	5
CONVENZIONI LOCALI	6
Accesso bacheca PF Listings	6
Inserire nuova PF LISTING	6
PROPONI UNA CONVENZIONE	9

Pagina lasciata intenzionalmente bianca

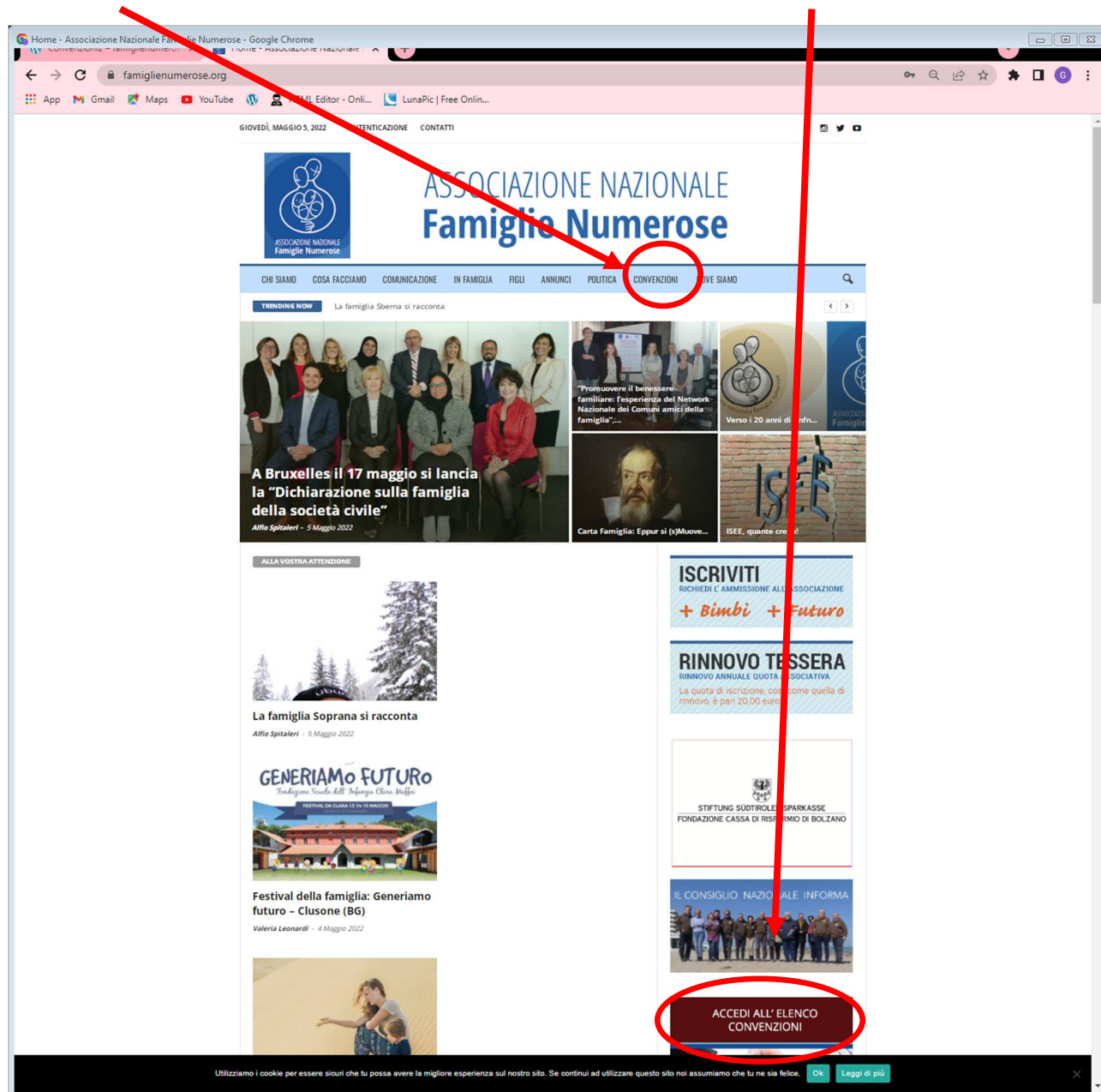
Accesso alla piattaforma CONVENZIONI2

Le convenzioni sono caricate sulla piattaforma www.convenzioni2.famiglienumerose.org

L'accesso è possibile direttamente dalla home page del sito da 2 punti precisi:

CONVENZIONI e

ACCEDI ALL'ELENCO CONVENZIONI



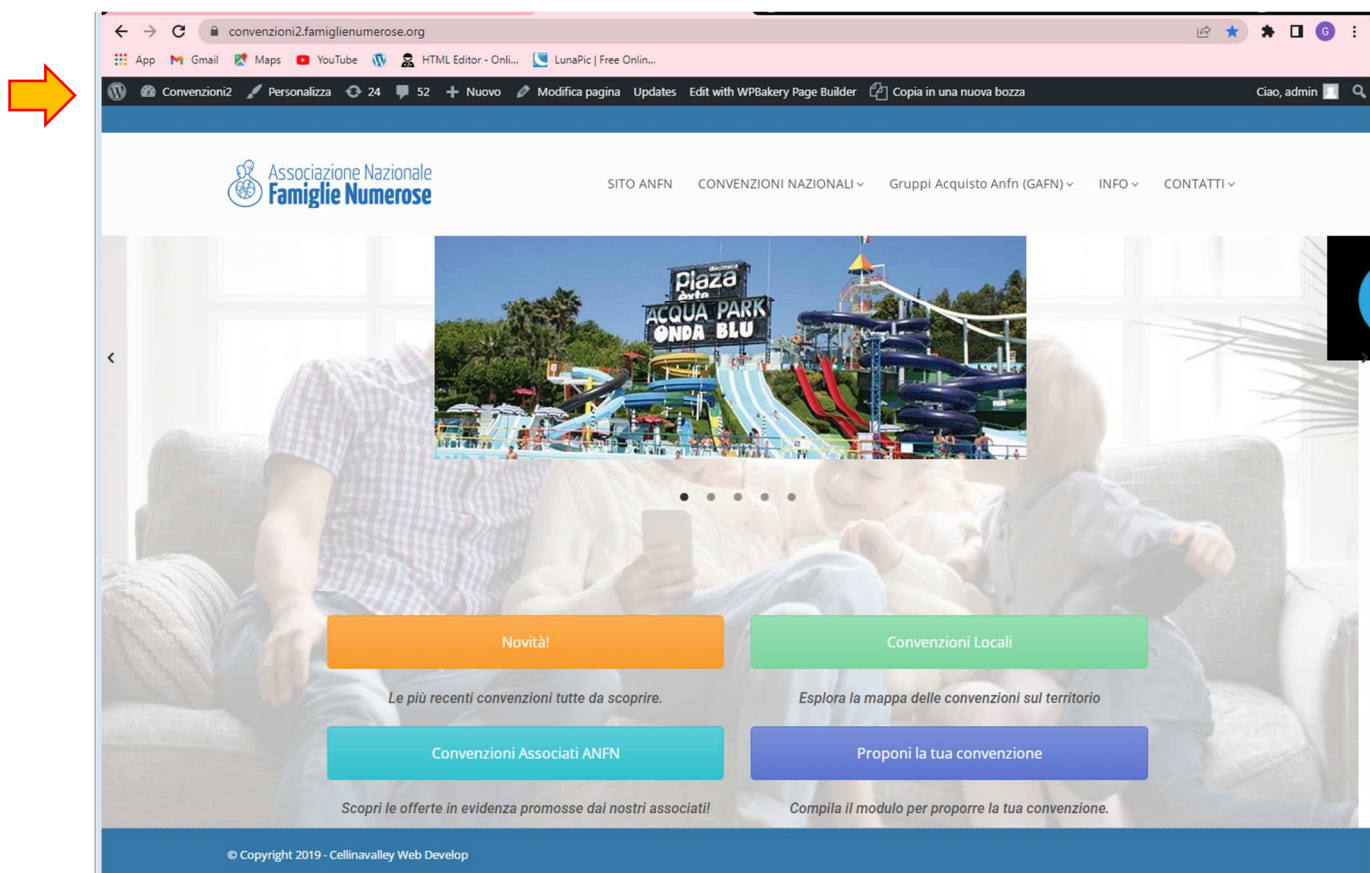
Una volta entrati sulla piattaforma CONVENZIONI2 è necessario autenticarsi per entrare nel back end del sito.

Per accedere cliccare su INFO / Autenticazione Login



Fate riferimento alle credenziali ricevute. I Referenti Regionali Convenzioni (RRC) caricano convenzioni LOCALI/REGIONALI che sono tecnicamente **PF LISTING**. Le convenzioni nazionali invece vengono caricate dal Coordinamento Nazionale Convenzioni (CNC e RNC).

Quando si accede al back end si aggiunge la visualizzazione di una barra nera sopra i menù.



CONVENZIONI NAZIONALI

In progress.

CONVENZIONI LOCALI

Accesso bacheca PF Listings

1. Accedere alla schermata delle PFListings cliccando sopra. Appaiono tutte le convenzioni caricate.

The screenshot shows the WordPress admin interface for 'Convenzioni2'. The left sidebar contains a menu with 'PF Listings' highlighted. The main content area displays the 'PF Listings' page with a table of listings. The table has columns: Title, Author, Regione, Status, Date, Tipo PF, Numero Convenzione, Rinnovo, and Con. The first listing is 'MOTO FRANCHINI' by 'admin' in 'Veneto', status 'Pubblicate', dated '05/05/2022 alle 15:22', type 'sede', number '594', and renewal 'Annuale tacitamente rinnovabile'. Other listings include 'OTTICA CIARAMITARO VINCENZO' by 'Davide Candia', 'Studio Dentistico Medic4' by 'Francesco Pilia', 'Studio odontoiatrico Monticelli Massimiliano' by 'Cosimo Marraffa', and 'Melas Srl' by 'admin'.

Inserire nuova PF LISTING

The screenshot shows the 'PF Listings' header with two buttons: 'Add New PF Listing' and 'Quick Add'.

Cliccare su Add New PF Listing

Si accede alla maschera di inserimento della convenzione

Aggiungi titolo

Aggiungi media | Aggiungi modulo

Paragrafo

ABC

2

Streetview Configuration

Categorie

3

ACQUISTI E FORNITURE

BANCHE E ASSICURAZIONI

CONSULENZE E SERVIZI

MANGIARE E BERE

MOTORI E TRASPORTI

SALUTE E BENESSERE

SPORT, SCUOLA E TEMPO LIBERO

VIAGGI E VACANZE

1. Aggiungi titolo
2. Aggiungi la descrizione della convenzione
3. Seleziona una macrocategoria

Sub Listing Type:

Please select

4

Additional Details

Custom fields not defined.

Please Select Location

Address

5

Luogo

5

Trova l'indirizzo

(Optional) Manual lat,lng coordinate. If dont want to select point from above map then you can enter custom position coordinates from here. Ex: 40.71275,-74.00597

42.842556, 12.496661,8

4. Selezionare la sottocategoria (sublisting type)
5. Inserire indirizzo completo, oppure la coppia di coordinate latitudine e longitudine, ottenute tramite un servizio di geocoding.

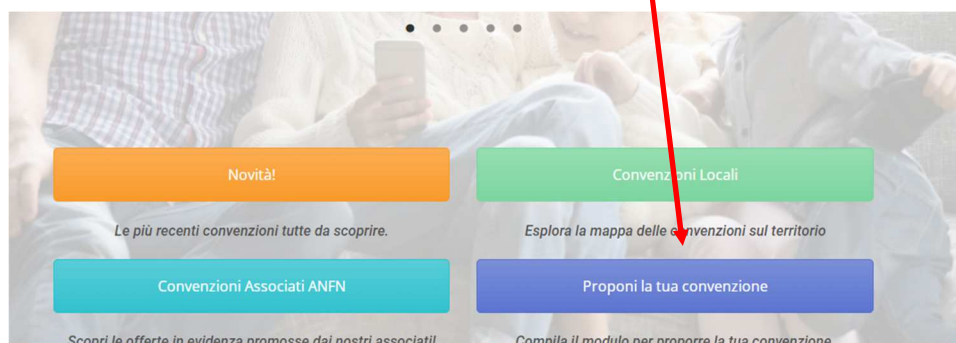
The screenshot shows a form for publishing a convention. It includes sections for uploading attachments, a gallery of images, custom fields for conventions, and a right-hand sidebar with additional options like 'Immagine in evidenza' and 'Featured Video'. Numbered callouts highlight specific areas: 6 (Attachment Upload), 7 (Gallery), 8 (Condition dropdown), 9 (Featured Image), and 10 (Valid from date field).

6. Caricare gli eventuali allegati
7. Caricare le immagini nella galleria
8. Impostare la condizione:
 - a. Novità,
 - b. Offerta in evidenza: se il titolare della società è anche associato ANFN,
 - c. Offerta in scadenza,
 - d. Offerta scaduta
9. Impostare l'immagine in evidenza
10. Impostare i campi personalizzati per le convenzioni (per archivio ANFN, non vengono pubblicati)
11. sulla colonna di destra cliccare SALVA BOZZA o PUBBLICA: si salva la bozza se in attesa di documenti firmati, foto e listini da allegare, la convenzione non è visibile. Cliccando su PUBBLICA la convenzione è immediatamente visibile.

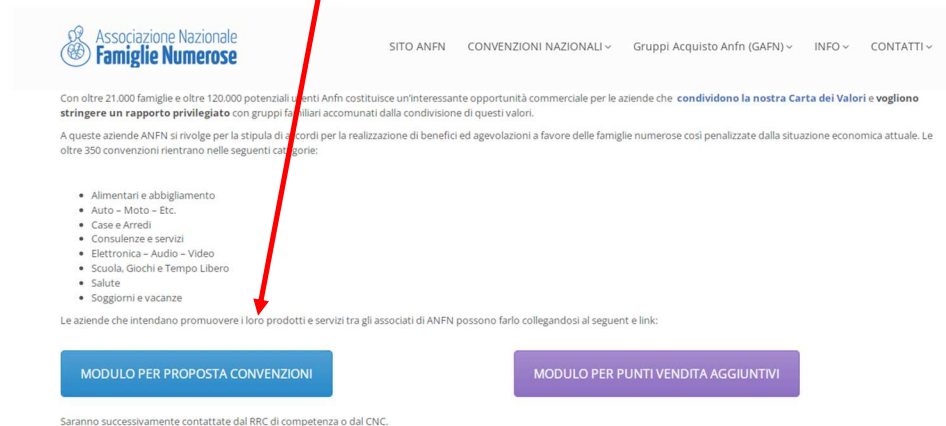
This screenshot shows the bottom part of the 'Pubblica' form. It includes buttons for 'Salva bozza' (Save Draft) and 'Anteprima' (Preview). Below these are three status/visibility options: 'Stato: Bozza Modifica', 'Visibilità: Pubblico Modifica', and 'Pubblica subito Modifica'. There is also a section for 'Current Author: admin' and a 'Change Author' dropdown. At the bottom, there is a 'Duplicate This' field with the value '1' and a large 'Pubblica' (Publish) button.

PROPONI UNA CONVENZIONE

1. Dall'homepage cliccare sul box in basso a dx



2. Cliccare sul modulo per proporre la convenzione e compilarlo in tutti i suoi campi. Alla fine premere INVIA.



Proposta di convenzione

Modulo per richiesta inserimento convenzione, riconferma o aggiornamento dati e condizioni pubblicate sul sito www.famiglienumero.org. Il modulo è soggetto ad espressa accettazione da parte di ANFN.

Prima di procedere con la compilazione assicurarsi di avere disponibili eventuali documenti commerciali da allegare, e, se necessario, documento con indirizzo di tutti i punti vendita. Riceverete riscontro alla Vostra proposta all'indirizzo email sotto indicato.

***Campo obbligatorio**

Indirizzo email *

Proponente *

Nominativo proponente convenzione

La tua risposta

Il modulo spedirà la proposta di convenzione in formato word compilata con i dati che avete inserito all'indirizzo email indicato e, per conoscenza, al RRC di competenza. Far firmare al legale rappresentante della società, firmare per accettazione ed inviare copia al proponente e a rnc@famiglienumero.org.

Dopo aver raccolta la proposta firmata si procede alla pubblicazione della convenzione. Vedi **Inserire** nuova PF LISTING a pag. 6.

COMUNICAZIONE AGLI ASSOCIATI

La comunicazione agli associati è libera, ma è importante che venga fatta.

Se si ha l'accesso a ANFNAPP si può inviare una comunicazione alle famiglie di un determinato territorio, oppure si possono utilizzare gruppi whatsapp o telegram a seconda di come siete organizzati nel vostro territorio.

BUON LAVORO.

Per info:

Giovanni Gabelli

rnc@famiglienumero.org

Cell. 3357869128